



Republika e Kosovës
Republika Kosova - Republic of Kosovo
Qeveria - Vlada – Government

Ministria e Drejtësisë - Ministarstvo Pravde - Ministry of Justice

UDHËZUES¹
PËR MBROJTJEN E PERSONAVE QË RAPORTOJNË
NË INTERES PUBLIK, DETYRIMET E PUNËDHËNËSVE PËR MBROJTJEN E
SINJALIZUESVE NGA AKTET E DËMSHME DHE TË DREJTAT E
SINJALIZUESVE PËR MBROJTJE GJYQËSORE

¹ 1 Udhëzuesi është miratuar nga Ministria e Drejtësisë, me Vendimin Nr. 179/2023 me datë 19.09.2023.



Republika e Kosovës
Republika Kosova - Republic of Kosovo
Qeveria - Vlada – Government

Ministria e Drejtësisë - Ministarstvo Prade - Ministry of Justice

Nr.179/2023
Datë: 19/09/2023

Në mbështetje të nenit 9, nenit 10 (paragrafi 1 dhe 2), dhe nenit 11 të Ligjit nr. 06/L-113 për Organizimin dhe Funksonimin e Administratës Shtetërore dhe Agjencive të Pavarura, (Gazeta Zyrtare nr. 7/01 mars 2019), nenit 11 (paragrafi 1, nën paragrafi 1.5) të Ligjit nr. 08/L-117 për Qeverinë e Republikës së Kosovës, duke u bazuar në Shtojcën 1, pika 3 të Rregullores (QRK) - Nr.14/2023 për Fushat e Përgjegjësisë Administrative të Zyrës së Kryeministrit dhe Ministrive, si dhe në pajtim me nenin 17 të Rregullores (QRK) - Nr. 03/2021 për Përcaktimin e Procedurës për Pranimin dhe Trajtimin e Rasteve të Sinjalizimit, Ministria e Drejtësisë, nxjerr këtë:

V E N D I M

1. Aprovohet Udhëzuesi për mbrojtjen e personave që raportojnë në interes publik, detyrimet e punëdhënësve për të mbrojtur sinjalizuesit nga aktet e dëmshme dhe të drejtën e sinjalizuesve për mbrojtje gjyqësore.
2. Shtojcë e këtij vendimi është Udhëzuesi për mbrojtjen e personave që raportojnë në interes publik, detyrimet e punëdhënësve për të mbrojtur sinjalizuesit nga aktet e dëmshme dhe të drejtën e sinjalizuesve për mbrojtje gjyqësore.
3. Vendimi hyn në fuqi ditën e nënshkrimit.

Albulena Haxhiu

Ministre e Drejtësisë

Vendimi i 'u dërgohet:

- *Kabinetit të Kryeministrit;*
- *Sekretarit të Përgjithshëm të ZKM-së;*
- *Sekretarëve të Përgjithshëm të të gjitha Ministrive;*
- *Agjencisë për Parandalimin e Korrupsionit;*
- *Arkivit të Ministrisë së Drejtësisë.*

TABELA E PËRMBAJTJES

HYRJE	5
1. NDAJ KUJT ZBATOHET KY UDHËZUES?	6
PJESA I: KRIJIMI DHE MIRËMBAJTJA E NJË SISTEMI TË BRENDSHËM KONFIDENCIAL DHE TË SIGURT PËR MENAXHIMIN E SINJALIZIMIT	7
1.1 Parimet udhëzuese.....	7
1.1.1. Të drejtat e sinjalizuesit	7
1.1.2. Detyrimet e punëdhënësit.....	7
1.1.3. Detyrimet e zyrtarit përgjegjës.....	9
1.1.4. Konfidencialiteti.....	10
1.1.5. Mbrojtja e të dhënave.....	11
1.1.6. Dispozitat kundërvajtëse	11
1.1.7. Krijimi dhe mbajtja e kanaleve të sigurta të raportimit.....	12
1.1.8. Kanalet e komunikimit.....	12
1.1.9. Ruajtja dhe trajtimi i sigurt i të dhënave	15
1.2. Përpunimi i raportit	16
1.2.1. Trajtimi fillestar	16
1.2.2. Përcjellja e informacionit tek autoriteti kompetent.....	17
1.2.3. Hetimet.....	17
PJESA II: MBROJTJA E SINJALIZUESVE NGA AKTET E DËMSHME	18
1.1. Çfarë është një veprim i dëmshëm?	18
1.2. Mbrojtja e sinjalizuesve	19
1.3. Vlerësimi i rrezikut gjatë trajtimit fillestar të raportit të sinjalizimit	19
1.4. Krijimi i një mekanizmi ankesash.....	20
1.5. Zbulimet e jashtme dhe publike	23
1.6. Personat e lidhur me sinjalizimin.....	23
PJESA III: GJYKATAT DHE SISTEMI I DREJTËSISË NË TRAJTIMIN E RASTEVE TË CILAT PËRFSHIJNË SINJALIZUESIT OSE PERSONAT E LIDHUR ME SINJALIZUESIT	24
1.1. Mbrojtja gjyqësore	24
1.2. Përpunimi i çështjeve.....	24
1.3. Gjykimi i çështjeve	25
1.4. Roli i gjyqësorit.....	26
1.5. Kompetencat e gjykatës	26
SHTOJCA I:	28
1. Njoftimi për marrjen e ankesës për akte të dëmshme të shkaktuara nga sinjalizimi	28
2. Njoftimi për pranimin e ankesës për aktet e dëmshme të shkaktuara nga sinjalizimi ...	28
3. Njoftimi për refuzimin e ankesës për akte të dëmshme të shkaktuara nga sinjalizimi....	29

4. Njoftimi për pranimin e ankesës për aktet e dëmshme të shkaktuara nga sinjalizimi ...	30
5. Njoftim se janë marrë masa të menjëhershme	30
6. Kërkesë për qasje në informacion-dokumentacion.....	31
7. Procesverbali i intervistës.....	32
8. Urdhër për inspektim.....	32
9. Raporti përfundimtar	33

HYRJE

Ligji Nr. 06/L -085 për Mbrojtjen e Sinjalizuesve (në tekstin e mëtejshëm: LMS) ka hyrë në fuqi në janar 2019. Ligji përcakton rregullat për sinjalizimin, procedurën e raportimit, mbrojtjen e sinjalizuesve dhe detyrimet e institucioneve publike dhe subjekteve private për t'iu përgjigjur raporteve dhe për të siguruar mbrojtje nga hakmarrja. Qeveria e Kosovës ka miratuar edhe Rregulloren (QRK)- Nr. Nr. 03/2021 për Përcaktimin e Procedurës për Pranimin dhe Trajtimin e Rasteve të Sinjalizimit (në tekstin e mëtejshëm: Rregullorja).

LMS dhe Rregullorja përcaktojnë se sinjalizimi tek punëdhënësi konsiderohet si *sinjalizimin i brendshëm*. Punëdhënësit publik me më shumë se pesëmbëdhjetë (15) të punësuar dhe punëdhënësi privat me më shumë se pesëdhjetë (50) të punësuar janë të detyruar ligjërisht të caktojnë një zyrtar përgjegjës.

Zyrtari përgjegjës caktohet që të pranojë dhe t'iu përgjigjet të gjitha raporteve të sinjalizimit brenda institucionit, përveç në rrethanat e përcaktuara në nenin 17(4) të LMS-së, ku punëdhënësi është i detyruar të pranojë dhe t'iu përgjigjet raportit sipas detyrimeve të njëjta të zyrtarit përgjegjës.

Mbrojtja e sinjalizuesve është thelbësore për funksionimin efektiv të sistemeve të brendshme të menaxhimit të sinjalizimit. Mbrojtja duhet të fillojë që nga momenti që një person bën një raport duke përdorur kanalet e brendshme. Mbrojtja e konfidencialitetit dhe të dhënave personale të sinjalizuesve janë komponent esencial. Neni 11(1) i LMS, identifikon se zyrtari përgjegjës dhe çdo person tjetër që pranon ose përpunon raporte në interes publik gjatë kryerjes së detyrës zyrtare duhet të ruajë konfidencialitetin e informacionit në lidhje me sinjalizimin gjatë gjithë kohës, përveç me pëlqimin me shkrim të sinjalizuesit ose për përmbushjen e një detyrimi ligjor. Neni 12 i LMS-së, përcakton se të dhënat personale të sinjalizuesit dhe personave të tjerë të përfshirë në sinjalizim duhet të përpunohen në përputhje me Ligjin në fuqi për Mbrojtjen e të Dhënave Personale.

Neni 17(3) i LMS identifikon se punëdhënësit janë të detyruar të mbrojnë sinjalizuesin nga çdo veprim i dëmshëm dhe të marrin të gjitha masat e nevojshme për të ndaluar veprimin e dëmshëm dhe për të mënjeluar çdo pasojë të tij.

Sinjalizuesi ose personat e lidhur me sinjalizuesin që kanë pësuar nga veprimet e dëmshme për shkak të sinjalizimit, kanë të drejtë të kërkojnë mbrojtje gjyqësore pa qenë të detyruar të shterojnë më parë mjetet e brendshme juridike.

Ky udhëzues përbëhet nga tre pjesë si në vijim:

- **Pjesa I:** jep udhëzime për krijimin dhe mbajtjen e një sistemi të brendshëm konfidencial dhe të sigurt të menaxhimit të sinjalizimit në institucione.
- **Pjesa II:** ofron udhëzime për mbrojtjen e sinjalizuesve nga veprimet e dëmshme, duke përfshirë krijimin dhe mirëmbajtjen e një mekanizmi për t'iu përgjigjur ankesave për veprime të dëmshme.
- **Pjesa III:** ofron udhëzime për gjykatat dhe gjyqësorin për shqyrtimin e rasteve që përfshijnë sinjalizues ose persona të lidhur me sinjalizues.

Është e rëndësishme të theksohet se këto udhëzime nuk zëvendësojnë LMS ose Rregulloren. Qëllimi i këtyre udhëzimeve është të shpjegojë kërkesat e LMS dhe Rregullores në mënyrë praktike. Këto udhëzime duhet të lexohen në lidhje me Udhëzuesin për Mënyrën e Kryerjes së Hetimit Administrativ.

1. NDAJ KUJT ZBATOHET KY UDHËZUES?

Pjesa I dhe Pjesa II e këtij udhëzuesi zbatohen për zyrtarët përgjegjës të cilët janë caktuar për të marrë dhe për t'iu përgjigjur raporteve nga sinjalizuesit dhe për punëdhënësit që janë të detyruar ligjërisht të krijojnë sisteme të menaxhimit të sinjalizimit, të emërojnë zyrtarë përgjegjës dhe të mbrojnë sinjalizuesit nga veprimet e dëmshme. Sipas nenit 17 të LMS dhe nenit 5(6) të Rregullores, një sinjalizues mund t'i drejtohet drejtëpërdrejt drejtuesit të punëdhënësit nëse:

1. Punëdhënësi nuk ka emëruar zyrtar përgjegjës;
2. Mungon zyrtari përgjegjës;
3. Raportimi dorëzohet nga, ose kundër zyrtarit përgjegjës;
4. Zyrtari përgjegjës ka konflikt interesi.

Nëse një sinjalizues bën një raport tek drejtuesi i punëdhënësit, atëherë drejtuesi i punëdhënësit është përgjegjës për trajtimin e rastit konkret të sinjalizimit në përputhje me LMS dhe Rregulloren. Detyrimet në lidhje me zyrtarët përgjegjës vlejné edhe për drejtuesin e punëdhënësit gjatë trajtimit të rasteve të sinjalizimit.

Pjesa III e këtij udhëzuesi zbatohet për anëtarët e gjyqësorit dhe gjithashtu për punonjësit dhe çdo person tjetër që punon për, ose në lidhje me Departamentin për Çështje Administrative në Gjykatën Themelore në Prishtinë dhe Departamentin e Përgjithshëm të Gjykatës Themelore, ku selia e punëdhënësi ndodhet ose ku banon sinjalizuesi.

PJESA I: KRIJIMI DHE MIRËMBAJTJA E NJË SISTEMI TË BRENDSHËM KONFIDENCIAL DHE TË SIGURT PËR MENAXHIMIN E SINJALIZIMIT

1.1 Parimet udhëzuese

Përpara se të diskutohen elementet praktike të krijimit dhe mirëmbajtjes së një sistemi të menaxhimit të sinjalizimit, është e nevojshme të përvijohen të drejtat e sinjalizuesit dhe detyrimet e punëdhënësit dhe zyrtarëve përgjegjës. Kjo pjesë më pas do të përshkruajë çështjet kryesore që duhet të merren në konsideratë në lidhje me mbrojtjen e konfidencialitetit dhe mbrojtjen e të dhënave personale.

1.1.1. Të drejtat e sinjalizuesit

Sipas nenit 7 të LMS, sinjalizuesi ka të drejtë në:

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"><i>1.1.mbrojtjen e identitetit të tij/saj gjatë procesit të sinjalizimit;</i><i>1.2.ruajtjen e konfidencialitetit të burimit të informacionit të sinjalizuar ose të zbuluar;</i><i>1.3.mbrojtje nga veprimet e dëmshme.</i> |
|---|

Të drejtat e sinjalizuesit garantohen si më poshtë:

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"><i>2.1. gjatë kohëzgjatjes së procedurës së hetimit administrativ të sinjalizimit;</i><i>2.2. pas përfundimit të procedurës së hetimit administrativ të sinjalizimit, me qëllim që sinjalizuesi të kryejë normalisht detyrat e tij/saj që rrjedhin nga marrëdhënia e punës;</i><i>2.3. pas ndërprerjes së marrëdhënies së punës së sinjalizuesit me punëdhënësin e tij/saj, kur, nga rrethana të arsyeshme, sinjalizuesi ka kërkuar mbrojtjen sipas këtij ligji.</i> |
|--|

Është e rëndësishme të theksohet se mbrojtja e sinjalizuesve nuk fillon dhe nuk përfundon me bërjen e raportit ose pas përfundimit të një procedure hetimore. Mbrojtja e sinjalizuesit duhet të fillojë që nga momenti i raportimit dhe duhet të vazhdojë edhe pasi të ketë përfunduar marrëdhënia e punës dhe sinjalizuesi të ketë kërkuar mbrojtje. Mbrojtja e identitetit të një sinjalizuesi dhe konfidencialiteti i çdo informacioni të lidhur duhet të jetë një konsideratë e vazhdueshme për punëdhënësit dhe zyrtarët përgjegjës.

1.1.2. Detyrimet e punëdhënësit

Siç u tha më herët, sipas nenit 17 të LMS-së, punëdhënësi publik me më shumë se pesëmbëdhjetë (15) të punësuar dhe punëdhënësi privat me më shumë se pesëdhjetë (50) të punësuar është i detyruar të caktojë një zyrtar përgjegjës.² Sipas nenit 5 të Rregullores, institucionet e mëdha publike në gjithë territorin e Kosovës duhet të caktojnë një zyrtar

² Ligji Nr. 06/L -085 për Mbrojtjen e Sinjalizuesve , neni 17(1).

përgjegjës për selinë dhe njësitë rajonale duhet të caktojnë një zyrtar përgjegjës për secilën njësi.³ Është e rëndësishme që punëdhënësit të familjarizohen me kërkesat ligjore të përfshira në Ligj dhe Rregullore.

Është e rëndësishme të theksohet se emërimi i një zyrtari përgjegjës është më shumë se një kërkesë ligjore. Emërimi i një zyrtari përgjegjës do të ketë përfitime praktike për sinjalizuesit dhe për institucionin në tërësi. Ai gjithashtu dërgon një mesazh të qartë për stafin në institucion se menaxhmenti i organizatës është i përkushtuar për të mbështetur një mjedis të sigurt për sinjalizimin.

Duke caktuar një zyrtar përgjegjës, institucioni do të ketë një 'pikë qendrore' të caktuar ku sinjalizuesit mund të bëjnë raporte. Duke caktuar një zyrtar përgjegjës dhe duke krijuar kanale të brendshme raportimi të kontrolluara dhe të mbajtura nga zyrtari, institucioni mund të mbrojë më mirë sinjalizuesit. Zyrtarët përgjegjës duhet të trajnohen dhe duhet të jenë të vetëdijshëm për kërkesat ligjore dhe konsideratat praktike të mbrojtjes së sinjalizuesve. Bërja e raporteve përmes një strukture të formalizuar për një person me detyrime ligjore për të ruajtur konfidencialitetin e sinjalizuesit ndihmon në uljen e rrezikut të identifikimit të sinjalizuesit dhe si rrjedhim të rrezikut të hakmarrjes.

Neni 17 kërkon gjithashtu që punëdhënësi të marrë “të gjitha masat e nevojshme në lidhje me sinjalizimin.” Kjo përfshin mbrojtjen e dokumentacionit dhe provave në lidhje me raportimin për t'u siguruar që ai të mos zhduket, të mos fshihet, të ndryshohet ose falsifikohet ose ndonjë veprim tjetër për të shkatërruar informacionin.

Duke marrë “të gjitha masat e nevojshme,” punëdhënësi duhet të sigurojë gjithashtu që zyrtarit përgjegjës t'i sigurohet koha dhe burimet e nevojshme për të kryer detyrat dhe përgjegjësitë e tyre. Rregullorja parashikon që nëse institucioni ka një zyrtar të caktuar për etikën, politikat antikorrupsion apo çështje të ngjashme, ky zyrtar duhet të caktohet si zyrtar përgjegjës.⁴

Në caktimin e zyrtarit përgjegjës, punëdhënësi duhet të jetë i kujdesshëm që të caktojë një person me besueshmëri dhe integritet për të kryer rolin. Sinjalizuesit kanë shumë më tepër gjasa t'i raportojnë një personi të cilit i besohet institucioni.

Punëdhënësit duhet të sigurojnë që zyrtarët përgjegjës që kryejnë rolin krahas detyrave të tjera në organizatë janë në gjendje t'i kushtojnë kohën e nevojshme kryerjes së rolit të zyrtarit përgjegjës. Punëdhënësit duhet të jenë vigjilentë ndaj faktit se roli zyrtar përgjegjës është i ndjeshëm ndaj kohës dhe intensiv. Si rezultat, kur është e mundur, kur punonjësit kryejnë detyra të tjera krahas rolit të zyrtarit përgjegjës, roli *zyrtar përgjegjës* duhet të jetë detyra e tyre kryesore.

Pas marrjes së raportit, zyrtarët përgjegjës duhet të veprojnë menjëherë dhe me efikasitet. Zyrtarët përgjegjës duhet të jenë të gatshëm për të pranuar raportet, për të kryer një trajtim fillestar të informacionit, për të kryer hetime (aty ku është e nevojshme) dhe për të shkruar raporte. Përveç kësaj, ata mund të kenë nevojë të hetojnë akuzat për trajtim të dëmshëm. Në përgjithësi, ata mund të kenë nevojë të mungojnë në vendin e punës për të kryer trajnime ose

³ Rregullorja (QRK) Nr. 03/2021, për përcaktimin e procedurës për pranimin dhe trajtimin e rasteve të denoncimit, neni 5(3).

⁴ Rregullorja (QRK) Nr. 03/2021, për përcaktimin e procedurës për pranimin dhe trajtimin e rasteve të denoncimit, neni 5(2).

detyra të tjera që lidhen me rolin. Punëdhënësit duhet të sigurojnë që zyrtarëve përgjegjës t'u sigurohen lejet dhe burimet e nevojshme për të kryer këto detyra.

Siç është theksuar më parë, neni 17 i LMS-së cakton drejtuesin e punëdhënësit si person alternativ për zyrtarin përgjegjës. Gjithashtu, neni 5 i Rregullores parashikon që në rast të mungesës së zyrtarit përgjegjës, sinjalizuesi mund të raportojë tek punëdhënësi.⁵ Punëdhënësit duhet të jenë të vetëdijshëm se mund të marrin raporte nga sinjalizuesit dhe se atyre u kërkohet ta trajtojnë rastin në përputhje me Ligjin dhe Rregulloren. Punëdhënësit kanë të njëjtin detyrim për të mbrojtur konfidencialitetin e sinjalizuesit si zyrtarët përgjegjës.

Punëdhënësit kanë detyrime të veçanta për të mbrojtur sinjalizuesit. Neni 17 i LMS-së identifikon se punëdhënësi është i detyruar të mbrojë sinjalizuesin nga çdo veprim i dëmshëm dhe të marrë të gjitha masat e nevojshme për të ndaluar aktin dhe për të hequr çdo pasojë të dëmshme. Përveç kësaj, neni 16 (10) kërkon:

10. Punëdhënësi merr masa të menjëhershme për aq sa është e mundur, për të parandaluar ose penguar vazhdimin e pasojave të dëmshme të aktivitetit ose praktikës së dyshuar të përfshirë në raportimin.

Punëdhënësi duhet të krijojë një proces për t'u marrë me ankesat për veprime të dëmshme të bëra nga sinjalizuesit. Është jetike që punëdhënësit të ndërmarrin veprime për t'iu përgjigjur çdo ankese për trajtim të dëmshëm. Përveç kësaj, njihet si praktikë e mirë rritja e ndërgjegjësimit lidhur me sinjalizimin të gjithë stafit që punon në organizatë. Zhvillimi i një politike të sinjalizimit dhe procedurave standarde të funksionimit, të cilat janë përshtatur në mënyrë specifike për institucionin, do të ndihmojnë në përcaktimin e të drejtave dhe detyrimeve të sinjalizuesve dhe punonjësve. Është praktikë e mirë që të ofrohen trajnime për të gjithë stafin për sinjalizimin. Në veçanti, menaxherët e linjës duhet të ndërgjegjësohen se ata nuk mund të shkaktojnë akte të dëmshme për sinjalizuesit. Menaxherët e linjës duhet gjithashtu të informohen se çfarë përbën një veprim të dëmshëm sipas nenit 22 të LMS, në mënyrë që ata të jenë në gjendje t'i identifikojnë aktet e tilla nëse ato ndodhin dhe t'i raportojnë ato te punëdhënësi.⁶ Aktivitetet ndërgjegjësuere si publikimi i posterave dhe fletëpalosjeve do të ndihmojnë në përforcimin e këtyre mesazheve. Të gjitha publikimet dhe aktivitetet duhet të rishikohen rregullisht për të marrë parasysh çdo ndryshim në ligj dhe të përditësohen për të përfshirë praktikën më të mira të përditësuar.

1.1.3. Detyrimet e zyrtarit përgjegjës

Pasi të emërohet, zyrtari përgjegjës do të jetë burimi kryesor i kontaktit për sinjalizuesit brenda institucionit. Zyrtari përgjegjës kërkohet të ruajë identitetin e sinjalizuesit dhe të ruajë konfidencialitetin e informacionit në lidhje me raportin e sinjalizimit. Prandaj, zyrtarët përgjegjës duhet të tregojnë kujdes të veçantë në komunikimin me sinjalizuesit, në trajtimin e informacionit që lidhet me rastin, në kryerjen e hetimeve dhe në raportimin e rezultatit.

⁵ Rregullore (QRK) - NR. 03/2021 për përcaktimin e procedurës për pranimin dhe trajtimin e rasteve të sinjalizimit, neni 5(6).

⁶Udhëzime të mëtejshme jepen në Pjesën II të këtij udhëzuesi.

Institucioneve u kërkohet të sigurojnë se janë vendosur procedura të veçanta për të mbrojtur konfidencialitetin e sinjalizuesit.⁷ Megjithatë, është po aq e rëndësishme që zyrtari përgjegjës të respektojë parimet udhëzuese të konfidencialitetit dhe mbrojtjes së të dhënave personale gjatë gjithë praktikave të tyre të punës.

1.1.4.Konfidencialiteti

Sipas nenit 11 të LMS, zyrtari përgjegjës dhe çdo person tjetër i cili pranon ose përpunon raportet e sinjalizimit gjatë kryerjes së detyrës profesionale duhet të mbrojë konfidencialitetin e sinjalizuesit dhe informacionin. Kjo detyrë nuk zbatohet në rrethanat kur sinjalizuesi ka dhënë pëlqimin me shkrim ose për përmbushjen e një detyrimi ligjor në rrethanat e mëposhtme:

- 1.1. hetimin efektiv të shkeljeve ligjore;*
- 1.2. parandalimin e rrezikut serioz për sigurinë e vendit, shëndetin publik apo sigurinë publike ose mjedisin;*
- 1.3. parandalimi i krimit ose ndjekja penale e një vepre penale;*
- 1.4. nevojën për të zbuluar në interes publik ose kurdoherë që kërkohet me ligj.⁸*

Zyrtari përgjegjës dhe çdo person tjetër nuk duhet të informojnë asnjë person të përmendur në sinjalizim përveç nëse parashikohet me ligj. Në rastet kur zyrtari përgjegjës kërkohet t'i japë informacion një autoriteti kompetent për veprime që nuk mund të ndërmerren pa zbuluar identitetin e sinjalizuesit, ai duhet të marrë pëlqimin me shkrim të sinjalizuesit përpara se ta bëjë këtë. Në rastet kur kërkohet me ligj zbulimi i identitetit të sinjalizuesit, zyrtari përgjegjës duhet të njoftojë sinjalizuesin për këtë fakt përpara se të zbulojë identitetin e tij.

Në terma praktikë, këto kërkesa nënkuptojnë që zyrtari përgjegjës nuk duhet të komunikojë identitetin e sinjalizuesit ose informacione që mund të zbulojnë identitetin e tyre, përveç nëse kërkohet me ligj ose me pëlqimin e sinjalizuesit. Çdo komunikim ose takim me sinjalizuesit duhet të kryhet me maturi për të mbrojtur konfidencialitetin e sinjalizuesit. Udhëzime të mëtejshme jepen në pjesën mbi krijimin dhe mirëmbajtjen e kanaleve të raportimit më poshtë.

Zyrtarët përgjegjës duhet të jenë veçanërisht të vetëdijshëm se informacioni i përfshirë në raport mund të përdoret për të identifikuar sinjalizuesin. Zyrtari përgjegjës nuk ka të drejtë të diskutojë me askënd aspekte që kanë të bëjnë me rastin e raportuar dhe hetimin administrativ lidhur me një rast konkret. Ky diskutim nuk duhet të ndodhë as në mënyrë miqësore. Në veçanti, personat të identifikuar në raportin e sinjalizimit nuk duhet të njoftohen. Përrjashtim nga kjo janë situatat kur kjo kërkohet domosdoshmërisht me ligj. Udhëzime të mëtejshme për zhvillimin e hetimeve jepen në Udhëzimet për Mënyrën e Kryerjes së Hetimit Administrativ.⁹

⁷Rregullore (QRK) - NR. 03/2021 për përcaktimin e procedurës për pranimin dhe trajtimin e rasteve të sinjalizimit, neni 7. Shqyrtuar më në detaje më poshtë.

⁸Ligji Nr. 06/L -085 për Mbrojtjen e Sinjalizuesve , neni 11(1).

⁹ Udhëzues për Mënyrën e Kryerjes së Hetimit Administrativ, miratuar nga Ministria e Drejtësisë, me Vendimin Nr. 158/2023 me datë 18.07.2023.

Zyrtarët përgjegjës duhet të kenë parasysh se gëzojnë të njëjtën mbrojtje si sinjalizuesi nëse mund të dëshmojnë se veprimet e dëmshme të ndërmarra kundër tyre janë për shkak të lidhjes së tyre me sinjalizuesin.

1.1.5. Mbrojtja e të dhënave

Neni 12 i LMS përmban kërkesa për përpunimin e të dhënave të sinjalizuesit dhe personave të tjerë të përfshirë në sinjalizim. Përpunimi duhet të bëhet në përputhje me legjislacionin e zbatueshëm lidhur me mbrojtjen e të dhënave personale. Sipas Ligjit Nr. 06/L-082 për Mbrojtjen e të Dhënave Personale, të dhëna personale konsiderohet "çdo informacion që lidhet me një person fizik të identifikuar ose të identifikueshëm ("subjekt i të dhënave"), person fizik i identifikueshëm është ai që mund të identifikohet drejtëpërdrejtë ose indirekt, veçanërisht duke iu referuar një identifikuesi të bazuar në një emër, një numër identifikimi, të dhëna vendndodhjeje, një identifikues në internet, ose një ose më shumë faktorë specifikë për identitetin fizik, psikologjik, gjenetik, mendor, ekonomik, kulturor ose social të atij person fizik" gjatë përpunimit konsiderohet çdo veprim mbi këto të dhëna.

Zyrtari përgjegjës duhet të kujdeset që të përpunojë të dhëna vetëm aq sa është e nevojshme për trajtimin e raportit të sinjalizimit dhe çdo hetim administrativ të mëvonshëm. Pra, mbrojtja e të dhënave personale nuk është pengesë për përpunimin e një raporti sinjalizues apo kryerjen e një hetimi administrativ, por duhet theksuar se të dhënat nuk duhet të kërkohen më shumë se të dhënat që janë të nevojshme për përpunimin e raportit të sinjalizimit, ose kryerjen e hetimit administrativ.

Zyrtari përgjegjës kërkohet të mbrojë të dhënat personale në përputhje me ligjin. Zyrtari përgjegjës duhet të tregojë kujdes të veçantë në përpunimin e të dhënave të sinjalizuesit, subjekteve të raportimit dhe personave të përfshirë në shkeljen e supozuar, së bashku me çdo dëshmitar që mund të ndihmojë hetimin. Në të gjitha fazat e procesit të sinjalizimit dhe pas përfundimit të procesit, zyrtari përgjegjës duhet të tregojë kujdes të veçantë në rastin e komunikimeve ndër-institucionale dhe çdo komunikimi tjetër të nevojshëm për trajtimin e raportit të sinjalizimit. Zyrtari përgjegjës duhet të tregojë kujdes të veçantë gjatë transferimit të të dhënave tek autoritetet e jashtme.

1.1.6. Dispozitat kundërvajtëse

Duhet theksuar se neni 27 i LMS përmban dispozita kundërvajtëse. Një institucion publik, subjekt privat ose autoriteti kompetent përkatës mund të dënohet me gjobë nga pesëqind deri në 20.000 euro nëse:

- | |
|---|
| <p><i>1.1. nuk e mbron sinjalizuesin nga ndonjë veprim i dëmshëm ose nuk ndërmerr të gjitha masat e nevojshme për ndalimin e aktit të dëmshëm, si dhe eliminimin e ndonjë pasoje të veprimit të dëmshëm në kompetencën e tij;</i></p> <p><i>1.2. nuk i njofton me shkrim të gjithë punëtorët për të drejtat e parapara me këtë ligj;</i></p> <p><i>1.3. nuk emëron zyrtarin përgjegjës;</i></p> |
|---|

1.4. nuk ndërmerr veprime pas raportimit të informacionit brenda afatit të përcaktuar me këtë ligj;

1.5. nuk i informon sinjalizuesit për rezultatin e procedurës brenda afatit të përcaktuar ;

1.6. nuk i informon sinjalizuesit, me kërkesën e tij/saj, për ecurinë dhe veprimet e ndërmarra në procedurë ose nuk bën të mundur që sinjalizuesi të ketë qasje në dosjet e rastit dhe për të marrë pjesë në veprimet e ndërmarra gjatë procedurave të sinjalizimit;

1.7. në rast se e përjashton sinjalizimin, siç përcaktohet me nenin 6 të këtij ligji;

1.8. në rast se vepron në kundërshtim me nenin 11 të këtij ligji.

Gjithashtu, zyrtari përgjegjës i institucionit publik, entiteti privat si dhe i autoritetit kompetent përkatës mund të mbajë përgjegjësi personale dhe mund të gjobitet nga 300 euro deri në 2000 euro në rastet kur ata janë përgjegjës sipas nënparagrafëve 1.1, 1.2. dhe 1.4 deri në 1.6 të paragrafit të mësipërm.

1.1.7. Krijimi dhe mbajtja e kanaleve të sigurta të raportimit

Për të mbrojtur konfidencialitetin dhe të dhënat personale të sinjalizuesve, punëdhënësit duhet të marrin parasysh implikimet praktike të marrjes dhe reagimit ndaj raporteve të sinjalizuesve. Punëdhënësi duhet të ketë parasysh kërkesat e mëposhtme të parashikuara në nenin 5(9) të Rregullores:

Zyrtarit përgjegjës duhet t'i sigurohen resurse të mjaftueshme për të kryer detyrat e tij, duke përfshirë hapësirën dhe pajisjet e punës si dhe kushte të përshtatshme për ruajtjen e dokumenteve.

Nëse zyrtari përgjegjës ka nevojë të komunikojë me sinjalizuesin ose me ndonjë person tjetër të përfshirë në sinjalizim, do të ishte shumë e vështirë për ta bërë këtë nëse zyrtari përgjegjës ndan një zyrë me persona të tjerë. Kur është e mundur, punëdhënësi duhet t'i sigurojë zyrtarit përgjegjës një zyrë të veçantë. Në mënyrë ideale, kjo zyrë duhet të vendoset në një vend të fshehtë brenda objektit të punëdhënësit. Zyra nuk duhet të monitorohet nga televizioni me qark të mbyllur për të zvogëluar rrezikun e identifikimit të sinjalizuesit ose të ndonjë personi tjetër të përfshirë në denoncim. Përveç kësaj, zyra duhet të e qasshme vetëm nga zyrtari përgjegjës. Në rast se kërkohet qasje nga një person tjetër (për shembull për të kryer detyra pastrimi ose mirëmbajtjeje), kjo duhet të kryhet me pëlqimin dhe në mënyrë ideale në prani të zyrtarit përgjegjës.

Pjesa në vijim jep udhëzime për zbatimin praktik të parimeve të lartpërmendura.

1.1.8. Kanalet e komunikimit

Sipas nenit 14(3) të LMS, sinjalizuesit mund të bëjnë raporte në mënyrat si mëposhtë:

3.1. me shkrim;

3.2. me postë ose e-mail; dhe

3.3. verbalisht.

Kur informacioni paraqitet gojarisht, zyrtari përgjegjës duhet të përpilojë një njoftim me shkrim, i cili nënshkruhet si nga zyrtari përgjegjës ashtu edhe nga sinjalizuesi.

Është e rëndësishme që institucioni të veprojë me kujdes gjatë krijimit të kanaleve të brendshme të komunikimit. Çdo sistem që vendoset duhet të ketë prioritet mbrojtjen e konfidencialitetit dhe mbrojtjen e të dhënave personale.

Neni 7 i Rregullores kërkon që institucionet të vendosin procedura të veçanta si në vijim:

- 1.1. dërgesa fizike në adresën e zyrtarit përgjegjës do të hapet vetëm nga zyrtari përgjegjës për pranimin e rasteve të sinjalizimit në interes të publikut;*
- 1.2. krijohet një adresë e posaçme e-mail për paraqitjen e rasteve të sinjalizimit për interes publik, në të cilën do të ketë qasje vetëm zyrtari përgjegjës;*
- 1.3. nëse raporti i interesit publik i dorëzohet institucionit pa adresë ose personit tjetër brenda institucionit, dokumenti i përcillet menjëherë nëpunësit përgjegjës. Zyrtari përgjegjës do të informojë personin raportues për marrjen e raportimit.*

Posta fizike

Adresa fizike se ku ndodhet zyrtari përgjegjës duhet të vihet në dispozicion në faqen e internetit të institucionit dhe në çdo material vetëdijësues. Çdo postë fizike që merret nga institucioni duhet t'i përcillet menjëherë zyrtarit përgjegjës. Posta duhet të hapet vetëm nga zyrtari përgjegjës. Çdo institucion që ka një politikë për të hapur dhe trajtuar të gjithë postën në mënyrë qendrore duhet të sigurojë që kjo politikë të mos zbatohet për komunikimet me zyrtarin përgjegjës.

Çdo postë e hapur nga një punonjës tjetër (ose dikush tjetër) në organizatë, për shembull rastësisht, duhet t'i përcillet menjëherë zyrtarit përgjegjës. Punonjësi duhet të mbajë konfidenciale identitetin e sinjalizuesit. Zyrtari përgjegjës do të njoftojë punonjësin për detyrimet e tyre për ta bërë këtë.

Punëdhënësi duhet të sigurojë që posta fizike të ruhet në mënyrë të sigurt.

Nëse zyrtarit përgjegjës i kërkohet të mbledhë postën e tij nga një vend qendror, kjo postë duhet të mbahet në një kuti postare/kabinet të sigurt ose në mjete të tjera të qasshme vetëm nga zyrtari përgjegjës. Përndryshe, kjo ruajtje e sigurt mund të sigurohet jashtë zyrës së zyrtarit përgjegjës, megjithatë qasja duhet të kufizohet tek zyrtari përgjegjës.

Institucioni duhet gjithashtu të lejojë që raportet të bëhen duke përdorur kanalet e brendshme të postës në dispozicion ose dërgimin fizik të raporteve personalisht. Përsëri, këshillohet që për këtë qëllim të sigurohet një kuti postare e sigurt, e qasshme vetëm nga zyrtari përgjegjës.

Adresa e posaçme e emailit

Siç u identifikua më parë, neni 7 i Rregullores kërkon krijimin e një adrese të posaçme e-maili për paraqitjen e rasteve të sinjalizimit, e cila është e qasshme vetëm nga zyrtari përgjegjës. Në përcaktimin e adresës së posaçme të emailit, është e rëndësishme që institucioni të sigurojë që qasja nuk mund të arrihet nga asnjë person tjetër. Prandaj, nëse institucioni operon një server të brendshëm të përbashkët, ai duhet të sigurojë që adresa e posaçme e emailit për

sinjalizimin nuk mund të qaset nga askush tjetër. Qasja në llogarinë e emailit duhet të kërkojë një emër identifikimi dhe fjalëkalim të njohur vetëm nga zyrtari përgjegjës. Përveç sigurimit që personat nga brenda institucionit nuk mund të hyjnë në llogari, institucioni duhet të sigurojë që qasja e paautorizuar (për shembull hakerimi) nuk mund të bëhet nga jashtë institucionit.

Institucionet këshillohen të marrin në konsideratë opsionet për miratimin e një sistemi që ofron nivele të larta të enkriptimit. Nëse institucioni vendos që është e përshtatshme të përdorë një sistem të koduar të postës elektronike (dhe nëse është e mundur një platformë komunikimi të dyanshëm ose aplikacion telefoni inteligjent) të ofruar nga një palë e tretë, ai duhet të sigurojë që ofruesi të veprojë në përputhje me Ligjin për Mbrojtjen e të Dhënave Personale dhe LMS. Është veçanërisht e rëndësishme që nëse kompania është e bazuar në një juridiksion tjetër ligjor, ose që serverët janë të bazuar në një juridiksion tjetër ligjor, juridiksioni në fjalë të ketë ligje për mbrojtjen e të dhënave, të paktën me një standard ekuivalent me Ligjin për Mbrojtjen e të Dhënave Personale.

Përveç sigurimit të një adrese të veçantë emaili, institucioni duhet të marrë parasysh rreziqet e tjera që lidhen me qasjen në llogari. Për shembull, nëse zyrtari përgjegjës zakonisht ndan një kompjuter me kolegët e tij ose të saj, ekziston një rrezik i shtuar i qasjes së paautorizuar, edhe nëse rastësisht, zyrtari përgjegjës nuk del nga llogaria e tij. Për më tepër, ka probleme me marrjen dhe përgjigjen e postës elektronike nga zyrtari përgjegjës nëse ato janë të vendosura në një zyrë me plan të hapur me kolegë të tjerë. Prandaj rekomandohet që, kur është e mundur, zyrtarit përgjegjës t'i sigurohet kompjuteri dhe zyra e tij.

Zyrtarët përgjegjës duhet të kenë kujdes kur u dërgojnë email sinjalizuesve ose personave të tjerë të lidhur me sinjalizimin. Zyrtarët përgjegjës duhet të kontrollojnë nëse adresat e emailit janë të sakta dhe të marrin të gjitha masat paraprake të disponueshme për t'u siguruar që emaillet të mos i dërgohen personit të gabuar ose që identiteti i sinjalizuesit të zbulohet aksidentalisht.

Raportimi gojor

LMS dhe Rregullorja lejojnë bërjen e raporteve gojore nga sinjalizuesit . Nëse një raport bëhet gojarisht, zyrtari përgjegjës duhet të hartojë një deklaratë e cila duhet të nënshkruhet nga sinjalizuesi dhe zyrtari përgjegjës. Çdo takim fizik duhet të mbahet në një vend ku mund të sigurohet konfidencialiteti. Prandaj, punëdhënësi duhet të sigurojë lehtësira për zyrtarin përgjegjës për të zhvilluar takime me sinjalizuesit dhe çdo person tjetër të lidhur me sinjalizimin. Në rrethana të caktuara, për shembull kur sinjalizuesi shpreh shqetësimin se ata mund të identifikohen, mund të jetë e nevojshme dhe e përshtatshme që të zhvillohet një takim jashtë ambienteve të punës. Punëdhënësi duhet të lejojë zyrtarin përgjegjës të zhvillojë takime jashtë vendit, pa pasur nevojë të kërkojë autorizim paraprak ose të japë një arsyetim.

Përveç sa u tha më sipër, raportet dhe komunikimet gojore mund të bëhen, të paktën në radhë të parë, përmes telefonit. Punëdhënësi duhet t'i sigurojë zyrtarit përgjegjës një numër telefoni të dedikuar. Ky numër telefoni duhet të jetë një numër direkt i cili nuk kërkon nevojën që një person të lidhet përmes një centrali kryesor. Sinjalizuesi duhet të jetë në gjendje të lërë mesazhe të postës zanore dhe këto mesazhe duhet të jenë të qasshme vetëm nëpërmjet zyrtarit përgjegjës. Siç u tha më parë, sinjalizuesi duhet të jetë në gjendje të komunikojë me zyrtarin

përgjegjës në fshehtësi. Zyrtari përgjegjës nuk duhet të komunikoj me një sinjalizues ose në lidhje me rastin e sinjalizimit në një mjedis ku ai/ajo mund të dëgjohet nga kolegët.

1.1.9. Ruajtja dhe trajtimi i sigurt i të dhënave

Nga zyrtari përgjegjës kërkohet të krijojë dosjen e rastit të sinjalizuesit.¹⁰ Punëdhënësit i kërkohet të krijojë një kod protokollit të posaçëm për rastet e sinjalizimit dhe të sigurojë një dosje të veçantë dhe të sigurt për arkivimin e dosjen e lëndës, e cila është e qasshme vetëm nga zyrtari përgjegjës.¹¹ Rregullorja kërkon që zyrtari përgjegjës të mbajë një regjistër të raporteve të interesit publik për institucionin, i cili është e qasshëm vetëm nga zyrtari përgjegjës.¹²

Neni 5(9) i Rregullores identifikon se zyrtarit përgjegjës duhet t'i sigurohen "kushte të përshtatshme për ruajtjen e dokumenteve." Institucioni duhet t'i sigurojë zyrtarit përgjegjës mjetet për të ruajtur në mënyrë të sigurt dosjet e çështjeve dhe informacione të tjera, si për shembull sigurimin e një kasaforte ose dollapëve çeliku që mbyllen.

Rekomandohet që institucionet dhe zyrtarët përgjegjës të miratojnë kontrollet e mëposhtme të sigurisë së informacionit:

- Zyrtarët përgjegjës duhet të përdorin një politikë të qartë tavoline dhe ekran të qartë, ku letrat pastrohen dhe kyçen dhe kompjuteri mbyllet kur zyrtari përgjegjës nuk është në zyrë;
- Zyrtarët përgjegjës duhet të kenë kujdes kur përdorin media të lëvizshme ruajtëse si disqet USB, disqet e ngurtë portativë, CD-të e rishkrueshme etj. Artikujt duhet të mbrohen me fjalëkalim. Aty ku është e mundur, artikujt duhet të kodohen. Zyrtarët përgjegjës nuk duhet t'i lënë sendet pa mbikëqyrje;
- Nëse pajisjet, duke përfshirë kompjuterët, mediat e lëvizshme të ruajtjes, telefonat celularë etj., do të ripërdoren për një qëllim tjetër ose do të asgjësohen (për shembull sepse do të zëvendësohen ose kanë arritur në fund të jetëgjatësisë së tyre), zyrtari përgjegjës duhet të kontrollojë se çdo e dhënë e ndjeshme është hequr fillimisht;
- Kompjuterët duhet të jenë të mbrojtur me fjalëkalim, të qasshëm vetëm nga zyrtari përgjegjës. Në rast të një problemi teknik që kërkon mbështetjen e një tekniku të teknologjisë së informacionit, pajisja duhet të qaset vetëm në prani të zyrtarit përgjegjës;
- Nëse përdorni ose transportoni laptopë, media të lëvizshme ruajtjeje ose skedarë dhe letra të kopjuara, zyrtari përgjegjës duhet të tregojë kujdes për të siguruar që sendet të mos humbasin ose vidhen. Artikujt e lartpërmendur nuk duhet të lihen në makinë gjatë natës;

¹⁰Rregullore (QRK) - NR. 03/2021 për përcaktimin e procedurës për pranimin dhe trajtimin e rasteve të sinjalizimit, neni 14(2).

¹¹Rregullore (QRK) - NR. 03/2021 për përcaktimin e procedurës për pranimin dhe trajtimin e rasteve të sinjalizimit, neni 14(3).

¹²Rregullore (QRK) - NR. 03/2021 për përcaktimin e procedurës për pranimin dhe trajtimin e rasteve të sinjalizimit, neni 15.

- Institucioni zbaton kontrollet e sigurisë së informacionit për punën në distancë. Nëse zyrtarit përgjegjës i kërkohet të përdorë kompjuterin e tij personal, ai duhet të sigurojë që kompjuteri të ketë softuer antivirus të përditësuar. Zyrtari përgjegjës duhet të ushtrojë të njëjtën politikë tavoline të pastër dhe ekran të pastër gjatë punës jashtë ambienteve të punës;
- Zyrtarët përgjegjës nuk duhet të përdorin adresën e tyre personale të emailit për të komunikuar me sinjalizuesit ose ndonjë person të lidhur me sinjalizimin. Për më tepër, llogaritë personale të postës elektronike dhe llogaritë personale të ruajtjes ose ndarjes së skedarëve të bazuar në rene kompjuterike nuk duhet të përdoren për të ruajtur ose ndarë të dhëna.

1.2. Përpunimi i raportit

1.2.1. *Trajtimi fillestar*

Gjatë fazës fillestare të trajtimit, zyrtari përgjegjës duhet të kryejë një vlerësim të rrezikut për të përcaktuar rrezikun e veprimeve të dëmshme. Zyrtari përgjegjës gjithashtu duhet të konstatojë nëse tashmë ka ndodhur ndonjë veprim i dëmshëm. Zyrtari përgjegjës do të komunikojë me sinjalizuesin për të vlerësuar dhe parandaluar rrezikun. Gjatë kryerjes së vlerësimit, rekomandohet që zyrtari përgjegjës të kërkojë informacionin e mëposhtëm:

- Madhësia dhe natyra e mjedisit të zyrës ku pretendohet se ka ndodhur keqbërja. Aspekte të veçanta të mjedisit që mund të rrisin rrezikun e identifikimit të sinjalizuesit ose të shkaktojnë probleme për qasjen në informacion gjatë rrjedhës së hetimit;
- Nëse raporti detajon një incident apo incidente të dëshmuara vetëm nga sinjalizuesi ose nga persona të tjerë (dhe identitetet e atyre personave);
- Nëse raporti detajon informacionin që është i qasshëm vetëm nga sinjalizuesi ose nga një grup i vogël personash (dhe identiteti i atyre personave);
- Nëse sinjalizuesi ka vuajtur nga trajtimi i dëmshëm ose është i shqetësuar se mund të ndodhë një trajtim i dëmshëm;
- Nëse ekziston një kërcënim i menjëhershëm i dëmtimit;
- Marrëdhënia e sinjalizuesit me subjektin e raportit dhe organizatën;
- Nëse sinjalizuesi ka kërkuar të trajtojë keqbërjen, qoftë duke u përballur me keqbërësin e supozuar, duke raportuar sjelljen e pahijshme të supozuar te një menaxher ose duke diskutuar çështjen me kolegët.

Është përgjegjësi e punëdhënësit që të ndërmarrë veprime të menjëhershme për të parandaluar dhe kthyer trajtimin e dëmshëm. Në rast se në bazë të informacionit të marrë konstatohet se kanë ndodhur, po ndodhin ose ka të ngjarë të ndodhin akte të dëmshme, zyrtari përgjegjës duhet të kërkojë pëlqimin e sinjalizuesit për t'ia raportuar këtë drejtpërdrejt punëdhënësit i

cili është i detyruar ligjërisht të ndërmarrë veprime. Udhëzime të mëtejshme për trajtimin e ankesave të trajtimit të dëmshëm jepen në Pjesën II të këtij udhëzuesi.

1.2.2. Përcjellja e informacionit tek autoriteti kompetent

Nëse zyrtari përgjegjës merr një raport që është jashtë kompetencave të autoritetit ose përmban informacion të klasifikuar, kërkohet që ta përcjellë atë tek organi kompetent dhe të njoftojë sinjalizuesin për këtë fakt.

Në rastet kur identiteti i sinjalizuesit mund t'i zbulohet një autoriteti kompetent për veprime që nuk mund të ndërmerren pa zbuluar identitetin e tyre, zyrtari përgjegjës duhet së pari të marrë pëlqimin me shkrim të sinjalizuesit përpara se të zbulojë informacionin.¹³ Në rastet kur kërkohet me ligj që të zbulohet identiteti i sinjalizuesit, zyrtari përgjegjës duhet të njoftojë fillimisht sinjalizuesin, përpara se të zbulojë identitetin e tij/saj.¹⁴

Kur komunikojnë ose ndajnë informacione me një autoritet kompetent, zyrtarët përgjegjës duhet të sigurojnë që identiteti i sinjalizuesit të mund të mbrohet. Zyrtarët përgjegjës nuk duhet të dërgojnë informacion në adresën e përgjithshme të postës elektronike të autoritetit. Në vend të kësaj, zyrtari përgjegjës duhet së pari të identifikojë personin ose zyrën përgjegjëse për marrjen e raporteve të sinjalizimit dhe, kur është e nevojshme, të kërkojë garanci se informacioni mund të dërgohet dhe trajtohet në mënyrë të sigurt.

Autoritetet kompetente rekomandohen të respektojnë detyrimet e tyre ligjore për mbrojtjen e konfidencialitetit dhe të dhënave personale. Rekomandohet që autoritetet kompetente të rishikojnë kontrollin e tyre të sigurisë së informacionit duke iu referuar seksionit për ruajtjen dhe trajtimin e sigurt të të dhënave në këtë udhëzues për të siguruar që identiteti i sinjalizuesit do të mbahet konfidencial gjatë gjithë kohës (përveç rasteve kur zbulimi lejohet me pëlqimin e sinjalizues ose kërkohet me ligj).

1.2.3. Hetimet

Intervistat duhet të kryhen në një mënyrë dhe mjedis që ruan konfidencialitetin e sinjalizuesit, subjekteve të raportit të sinjalizimit dhe çdo personi tjetër të përfshirë në proces.

Zyrtari përgjegjës duhet të tregojë kujdes të veçantë për të siguruar që çdo veprim gjatë procesit të hetimit të mos çojë në identifikimin e sinjalizuesit. Në rrethana të caktuara mund të jetë e nevojshme që zyrtari përgjegjës të kryejë një inspektim më të gjerë të hapësirave dhe dokumenteve të caktuara për të zvogëluar rrezikun e identifikimit të sinjalizimit. Në çdo kohë, zyrtari përgjegjës duhet të respektojë parimin e konfidencialitetit.

Pas përfundimit të hetimit, zyrtari përgjegjës duhet të tregojë kujdes të veçantë gjatë hartimit të raportit për të siguruar që të ruhet konfidencialiteti i sinjalizuesit dhe dëshmitarëve.

¹³Ligji Nr. 06/L -085 për Mbrojtjen e Sinjalizuesve , neni 11(3).

¹⁴Ligji Nr. 06/L -085 për Mbrojtjen e Sinjalizuesve , neni 11(4).

PJESA II: MBROJTJA E SINJALIZUESVE NGA AKTET E DËMSHME

1.1. Çfarë është një veprim i dëmshëm?

Neni 22 i LMS detajon forma të ndryshme të veprave të dëmshme:

1. Sinjalizuesi do të mbrohet nga çdo veprim i dëmshëm i kryer kundër tij nga punëdhënësi për shkak të sinjalizimit në përputhje me dispozitat e këtij ligji, duke përfshirë por nuk kufizohet në:

1.1. shkarkimi nga puna;

1.2. pezullim nga puna ose i një ose më shumë detyrave;

1.3. transferimi brenda ose jashtë institucionit publik ose subjektit privat pa pëlqimin e tij;

1.4. ulje në detyrë;

1.5. ulje e pagesës;

1.6. humbja e statusit dhe privilegjeve;

1.7. kufizimi i promovimit;

1.8. refuzimi i së drejtës për të marrë pjesë në trajnim;

1.9. vlerësim negativ në marrëdhëniet e punës;

1.10. anulimi i licencës ose lejes;

1.11. zgjidhjen e kontratës për mallra ose shërbime;

1.12. vepra të tjera të dëmshme lidhur me marrëdhënien e punës.

Neni 22 thotë se “çdo veprim i dëmshëm kundër sinjalizuesit është i pavlefshëm”. Ndërkohë që sinjalizuesi ka të drejtë t'i drejtohet gjykatës kompetente nëse i nënshtrohet akteve të dëmshme, është përgjegjësi e punëdhënësit të mbrojtë sinjalizuesin nga çdo veprim i dëmshëm dhe të marrë të gjitha masat e nevojshme për të ndaluar dhe evituar çdo pasojë të tij.

Institucionet duhet të ndërgjegjësojnë stafin e tyre për LMS-në dhe Rregulloren dhe format e ndryshme të akteve të dëmshme, në mënyrë që zyrtarët përgjegjës, menaxherët e linjës dhe sinjalizuesit e mundshëm të jenë vigjilentë për çdo veprim të mundshëm negativ përpara se të ndodh. I gjithë stafi duhet të jetë gjithashtu i vetëdijshëm se nuk duhet të shkaktojnë akte të dëmshme për sinjalizuesit dhe se kjo do të sjellë pasoja.

Njihet praktika më e mirë që organizatat të publikojnë një politikë informuese. Aktivitetet e ndërgjegjësimit si trajnimi, postera dhe fletëpalosje mund të jenë gjithashtu mjete efektive për të theksuar ekzistencën e mbrojtjes ligjore dhe për të përshkruar format e trajtimit të dëmshëm që nuk janë të pranueshme.

1.2. Mbrojtja e sinjalizuesve

Sinjalizuesi ka të drejtën e mbrojtjes në rastet kur:

- Raporton ose zbulon informacion, siç përcaktohet nga LMS.
- Beson në mënyrë të arsyeshme se informacioni i raportuar ose i zbuluar është i vërtetë.¹⁵

Nuk ka asnjë detyrim për sinjalizuesin të provojë mirëbesimin dhe vërtetësinë e informacionit sinjalizues.¹⁶ Nëse kërcënimi ose dëmtimi i supozuar i interesit publik nuk është materializuar, kjo nuk ndikon në mbrojtjen që i garantohet sinjalizuesit sipas ligjit.¹⁷

Sinjalizuesi i cili bën një kallëzim ose zbulim në përputhje me dispozitat e ligjit nuk mund t'i nënshtrohet përgjegjësisë penale ose civile ose procedurave disiplinore.¹⁸

Institucionet gjithashtu duhet të kenë parasysh parimin e mëposhtëm të përfshirë në nenin 25 të LMS:

Në të gjitha rastet kur sinjalizuesi ose personi i lidhur me sinjalizuesin konsideron se ka pësuar veprime të dëmshme për shkak të sinjalizimit, punëdhënësi mban barrën e provës për të vërtetuar se veprimi i dëmshëm nuk ka lidhje shkakësore me sinjalizimin.

Punëdhënësi duhet të bëjë gjithçka që mundet për të mbrojtur sinjalizuesin nga çdo veprim i dëmshëm. Çdo ankese për akte të dëmshme duhet t'i përgjigjet me urgjencën më të madhe.

1.3. Vlerësimi i rrezikut gjatë trajtimit fillestar të raportit të sinjalizimit

Siç u diskutua më parë, zyrtari përgjegjës duhet të kryejë një vlerësim të rrezikut për të identifikuar rreziqet e trajtimit të dëmshëm gjatë trajtimit fillestar të raportit të sinjalizimit. Në rast se akte të dëmshme kanë ndodhur, ndodhin ose ka të ngjarë të ndodhin bazuar në informacionin e marrë, zyrtari përgjegjës duhet të marrë pëlqimin e sinjalizuesit për ta raportuar këtë drejtpërdrejt te punëdhënësi për të ndërmarrë veprime duke përdorur mekanizmin e ankesave të diskutuar më poshtë. Në rast se kërkohet veprim urgjent për parandalimin, ndalimin ose kthimin e akteve të dëmshme, punëdhënësi mund ta ndërmarrë këtë veprim në çdo kohë.

¹⁵Ligji Nr. 06/L -085 për Mbrojtjen e Sinjalizuesve , neni 9(2).

¹⁶Ligji Nr. 06/L -085 për Mbrojtjen e Sinjalizuesve , neni 9(3)

¹⁷Ligji Nr. 06/L -085 për Mbrojtjen e Sinjalizuesve , neni 9(4).

¹⁸Ligji Nr. 06/L -085 për Mbrojtjen e Sinjalizuesve , neni 9(1).

1.4. Krijimi i një mekanizmi ankesash

Institucionet duhet të krijojnë një mekanizëm ankimi për t'iu përgjigjur ankesave për akte të dëmshme. Ndërsa procesi i mëposhtëm përdor rolin e zyrtarit përgjegjës dhe punëdhënësit, duhet theksuar se mbrojtja e sinjalizuesit dhe çdo vlerësim fillestar dhe/ose hetim i akteve të dëmshme duhet të mbahet i ndarë nga vlerësimi fillestar dhe/ose hetimi për raport sinjalizues.

Hapat e mëposhtëm përshkruajnë procesin e rekomanduar:

Hapi 1: Parashtrimi i ankesës

Sinjalizuesi i bën një ankesë zyrtarit përgjegjës. Përndryshe, sinjalizuesi mund të bëjë një ankesë direkt tek punëdhënësi i tij. Nëse sinjalizuesi ka bërë një raport direkt tek punëdhënësi, sipas nenit 17(4) të LMS-në, ata duhet t'i bëjnë çdo ankesë hakmarrjeje drejtpërdrejt punëdhënësit.

Hapi 2: Konfirmimi pranimit

Zyrtari ose punëdhënësi përgjegjës duhet të konfirmojë marrjen e ankesës sa më shpejtë të jetë e mundur, duke ofruar një letër të nënshkruar ose përgjigje me email.

Hapi 3: Trajtimi fillestar

Zyrtari përgjegjës ose punëdhënësi kryen një trajtim fillestar të ankesës dhe duhet të përcaktojë nëse:

- 1) Sinjalizuesi ka bërë një raport sinjalizimi;
- 2) Sinjalizuesi ka bërë një ankesë për një veprim të dëmshëm (duke përfshirë, por pa u kufizuar në aktet e përcaktuara në nenin 22 të LMS);
- 3) Nëse veprimi i dëmshëm mund të ndodh, po ndodh apo ka ndodhur.

Zyrtari ose punëdhënësi përgjegjës duhet të rikontaktojë sinjalizuesin për informacione të mëtejshme rreth ankesës nëse kërkohet.

Zyrtari përgjegjës duhet të marrë pëlqimin e sinjalizuesit për të komunikuar me punëdhënësin rreth ankesës, pasi është përgjegjësi e punëdhënësit të mbrojë sinjalizuesin dhe punëdhënësi do të jetë në gjendje më të mirë për të ndërmarrë veprime korrigjuese.

Në rastet kur sinjalizuesi i bën një ankesë punëdhënësit, por më parë ka bërë raportin e sinjalizimit te zyrtari përgjegjës, ai këshillohet që t'i sigurojë punëdhënësit një kopje të letrës së provës ose konfirmimit me email, e cila është dhënë nga zyrtari përgjegjës kur është bërë raporti. Nëse sinjalizuesi nuk është në gjendje të ofrojë prova se një raport është bërë, punëdhënësi duhet të këshillojë sinjalizuesin që të kontaktojë sërish me zyrtarin përgjegjës për të hequr dorë nga e drejta e tij për konfidencialitet për aq sa zyrtari përgjegjës është në gjendje të konfirmojë që personi ka bërë një raport sinjalizimi.

Nëse veprimet e dëmshme për të cilat ankohet janë kryer ose është kërcënuar nga punëdhënësi, zyrtari përgjegjës rekomandohet të këshillojë sinjalizuesin për të drejtën e tij për të bërë një zbulim të jashtëm të sinjalizimit sipas nenit 18 dhe sinjalizimin publik sipas nenit 20 të LMS.

Hapi 4A: Prano ose refuzo për hetim

Bazuar në vlerësimin fillestar, zyrtari përgjegjës ose punëdhënësi do të përcaktojë nëse ka informacion të mjaftueshëm për të pranuar ose refuzuar ankesën. Nëse ata e refuzojnë ankesën, sinjalizuesi duhet të njoftohet sa më shpejt që të jetë e mundur dhe duhet t'i jepet me shkrim arsytet për refuzimin. Nëse ankesa pranohet, një hetim duhet të kryhet ose nga zyrtari përgjegjës ose nga punëdhënësi.

Hapi 4B: Nëse kërkohet veprim i menjëhershëm

Nëse nga trajtimi fillestar i ankesës është e qartë se nevojitet veprim i menjëhershëm për të mbrojtur sinjalizuesin nga veprimet e dëmshme, punëdhënësi duhet të marrë masa të menjëhershme. LMS dhe Rregullorja nuk kërkojnë nga institucionet që të kryejnë një hetim administrativ përpara se të mbrojnë sinjalizuesit ose të ndërmarrin veprime për të anuluar ose ndaluar pasojat e akteve të dëmshme. Duhet të theksohet se çdo veprim i ndërmarrë duhet të jetë në përputhje me legjislacionin në fuqi (për shembull me Ligjin e Punës dhe Ligjin për Procedurë të Përgjithshme Administrative). Qëllimi kryesor i mbrojtjes së sinjalizuesve është mbrojtja e sinjalizuesve që bëjnë raporte dhe kështu dëmi duhet të parandalohet, ndalohet ose kthehet në fazën më të hershme të mundshme.

Punëdhënësi mund të marrë (por nuk kufizohet në marrjen) masat e mëposhtme:

- Parandalimi, ndalimi, anulimi i çdo mase disiplinore ndaj sinjalizuesit;
- Tërheqja e çdo veprimi juridik ;
- Transferimi i sinjalizuesit në një vend tjetër në institucion (qoftë si masë e përkohshme ose e përhershme dhe vetëm me pëlqimin e tyre);
- Rikthimi i sinjalizuesit në pozicionin e tij të mëparshëm ose në një pozicion të ngjashëm brenda institucionit me pagë, përgjegjësi dhe reputacion të barabartë.
- Udhëzimi i stafit që kërcënon se do të marrë, po ndërmerrë, ose ka marrë akte të dëmshme se nuk duhet të shkaktojë akte të dëmshme për sinjalizuesit dhe mund t'i nënshtrohen masave disiplinore për ta bërë këtë.

Rrethanat e veçanta të rastit do të detajojnë masat e duhura që duhen marrë, nëse ka. Punëdhënësi duhet të jetë gjithmonë i ndërgjegjshëm për nevojën për të mbrojtur konfidencialitetin e sinjalizuesit dhe nuk duhet të zbulojë identitetin e tij përveç nëse me pëlqimin e tij me shkrim ose nëse parashikohet me ligj. Ky hap nuk e pengon institucionin apo subjektin të kryejë një hetim administrativ.

Hapi 5: Hetimi

Zyrtari përgjegjës ose punëdhënësi duhet të kryejnë hetimin administrativ. Duhet të ndiqen Udhëzimet për Mënyrën e Kryerjes së Hetimit Administrativ.¹⁹ Personi që heton duhet ta mbajë hetimin për ankesat për akte të dëmshme, të ndarë nga çdo hetim apo vlerësim i raportit të sinjalizimit.

Sinjalizuesi ka të drejtën e mbrojtjes nëse raporton informacionin siç përcaktohet nga LMS dhe ata kanë besimin se informacioni që ata japin është i vërtetë. Ata nuk janë të detyruar të provojnë mirëbesimin dhe vërtetësinë e informacionit të sinjalizimit për të marrë mbrojtje nga veprimet e dëmshme. Ky nuk duhet të jetë kurrë një faktor në hetim.

Gjatë gjithë procesit, zyrtari ose punëdhënësi përgjegjës duhet të mbajë komunikim me sinjalizuesin dhe duhet të ketë parasysh se mund të ndodhin veprime të mëtejshme të dëmshme. Hetimi duhet të mbetet dinamik dhe aty ku kërkohet veprim i menjëhershëm, duhet të kryhet procesi i përshkruar në Hapin 3B.

Hapi 6: Përfundimi i hetimit dhe veprimeve korrigjuese

Në përfundim të hetimit, zyrtari përgjegjës ose punëdhënësi duhet të hartojë një raport hetimor duke ndjekur udhëzimet e dhëna në Udhëzimet për Mënyrën e Kryerjes së Hetimit Administrativ.

Aty ku konstatohet se kanë ndodhur veprime të dëmshme, raporti duhet të rekomandojë masat e veprimeve korrigjuese. Punëdhënësi është i detyruar ligjërisht të marrë të gjitha masat e nevojshme për të ndaluar çdo veprim të dëmshëm dhe për të eliminuar çdo pasojë. Nëse raporti është plotësuar nga zyrtari përgjegjës, ai ose ajo duhet t'ia përcjellë këtë raport menjëherë punëdhënësit.

Veprimet korrigjuese mund të përfshijnë (por nuk kufizohen në):

- Parandalimi, ndalimi, anulimi i çdo mase disiplinore ndaj sinjalizuesit.
- Tërheqja e çdo veprimi juridik.
- Transferimi i sinjalizuesit në një vend tjetër në institucion (qoftë si masë e përkohshme ose e përhershme dhe vetëm me pëlqimin e tyre).
- Rikthimi i sinjalizuesit në pozicionin e tij të mëparshëm ose në një pozicion të ngjashëm brenda institucionit me pagë, përgjegjësi dhe reputacion të barabartë.
- Udhëzimi i stafit që kërcënon se do të marrë, po ndërmarrë ose ka marrë akte të dëmshme që nuk duhet të shkaktojnë akte të dëmshme për sinjalizuesit dhe mund t'i nënshtrohen masave disiplinore për ta bërë këtë.
- Qasje e drejtë në promovim, trajnim, mundësi, përfitime dhe të drejta.
- Kërkoni ndjesë për çdo veprim të dëmshëm të pësuar.

¹⁹ Udhëzues për Mënyrën e Kryerjes së Hetimit Administrativ, miratuar nga Ministria e Drejtësisë, me Vendimin Nr. 158/2023 me datë 18.07.2023.

- Masat disiplinore për çdo person që konstatohet se ka kërcënuar ose shkaktuar akte të dëmshme.

Zyrtari ose punëdhënësi përgjegjës duhet të informojë sinjalizuesin (ose personat e lidhur me sinjalizuesin dhe çdo person tjetër (përfshirë individët e akuzuar për shkaktimin e veprimin të dëmshme) rezultatin e hetimit dhe hapat për veprime korrigjuese sa më shpejt të jetë e mundur pas përfundimit të hetimit.

1.5. Zbulimet e jashtme dhe publike

Duhet të theksohet se personat që bëjnë zbulime të jashtme dhe publike janë ende të mbrojtur nga dispozita e përgjithshme që përmban neni 17(3) i LMS, se punëdhënësi është i detyruar të mbrojë sinjalizuesin nga çdo veprim i dëmshëm dhe të ndalojë dhe evitojë pasojat e çdo veprimi të dëmshëm. Sinjalizuesit që bëjnë raporte të jashtme sipas nenit 18 (ose nenit 19 nëse janë në sektorin privat) dhe raportet publike sipas nenit 20, mund të ankohen për veprime të dëmshme duke përdorur procedurën e ankimit.

1.6. Personat e lidhur me sinjalizimin

Personat e lidhur me sinjalizuesin përcaktohen si:

...personi që ndihmon sinjalizuesin ose mund të sigurojë prova në lidhje me sinjalizimin ose çdo person tjetër që mund të dëmtohet për shkak të ndonjë lidhjeje me sinjalizuesin²⁰

Personat e lidhur me sinjalizuesin gëzojnë të njëjtën mbrojtje si sinjalizuesi.²¹ Kjo mbrojtje shtrihet tek personat që provojnë se një veprim i dëmshëm ndaj tyre ka ndodhur për shkak se personi që ka kryer veprimin besonte gabimisht se ai është sinjalizues ose person i lidhur me sinjalizuesin.²²

Edhe zyrtari përgjegjës gëzon të njëjtën mbrojtje si sinjalizuesi nëse vërtetohet se ndaj tij është kryer një veprim i dëmshëm në lidhje me marrjen dhe trajtimin e sinjalizimit.²³

Personat e lartpërmendur që punojnë në institucionin ku ka selinë sinjalizuesi mund të bëjnë ankesa hakmarrjeje edhe duke përdorur mekanizmin e ankesave. Nëse zyrtari përgjegjës i nënshtrohet veprimeve të dëmshme, këshillohet që të bëjë një ankesë tek punëdhënësi i tyre i cili duhet ta shqyrtojë ankesën duke përdorur mekanizmin e ankesave.

Në rast se punëdhënësi është bashkëpunëtor në shkeljen e ankuar dhe/ose është i përfshirë në veprimet e dëmshme, personat e lartpërmendur informohen për të drejtën e tyre për sinjalizim të jashtëm dhe sinjalizim publik, respektivisht në përputhje me nenin 18 dhe nenin 20 të LMS.

²⁰Ligji Nr. 06/L -085 për Mbrojtjen e Sinjalizuesve , neni 3(1)(1.12).

²¹Ligji Nr. 06/L -085 për Mbrojtjen e Sinjalizuesve , neni 8(1).

²²Ligji Nr. 06/L -085 për Mbrojtjen e Sinjalizuesve , neni 8(2).

²³Ligji Nr. 06/L -085 për Mbrojtjen e Sinjalizuesve , neni 8(3).

PJESA III: GJYKATAT DHE SISTEMI I DREJTËSISË NË TRAJTIMIN E RASTEVE TË CILAT PËRFSHIJNË SINJALIZUESIT OSE PERSONAT E LIDHUR ME SINJALIZUESIT

Pjesa III e këtij udhëzuesi zbatohet për anëtarët e gjyqësorit dhe gjithashtu për punonjësit dhe çdo person tjetër që punon për, ose në lidhje me Departamentin për Çështje Administrative në Gjykatën Themelore në Prishtinë dhe Departamentin e Përgjithshëm të Gjykatës Themelore, ku selia e punëdhënësi ndodhet ose ku banon sinjalizuesi.

1.1. Mbrojtja gjyqësore

Sinjalizuesi ose personi i lidhur me sinjalizuesin, i cili ka pësuar nga veprimet e dëmshme në lidhje me sinjalizimin, mund të ngrejë padi brenda gjashtë muajve nga dita kur sinjalizuesi është njoftuar, por jo më vonë se tre vjet nga koha kur është marrë akti i dëmshëm.²⁴

Neni 24 i LMS detajon procesin e mëposhtëm:

- 2.1. për rastet që kanë të bëjnë me nëpunësit civilë, padia paraqitet në Departamentin për Çështjet Administrative në Gjykatën Themelore në Prishtinë.*
- 2.2. për rastet që lidhen me kategoritë e tjera të punonjësve, padia bëhet në Departamentin e Përgjithshëm të Gjykatës Themelore, ku ndodhet selia e punëdhënësit ose ku ka rezidencën sinjalizuesi .*

Së bashku me padinë, sinjalizuesi lejohet të bëjë kërkesë për kompensimin e dëmit.

1.2. Përpunimi i çështjeve

Duhet të theksohet se sinjalizuesi ose personi i lidhur me sinjalizuesin ka të drejtën e mbrojtjes gjyqësore pa shtetur mjetet e brendshme juridike. Prandaj, është plotësisht e mundur që një sinjalizues mund të jetë ende duke punuar në institucionin ku ai ose ajo bëri sinjalizimin.

Gjykatat që shqyrtojnë çështjet duhet të kenë parasysh nevojën për të mbrojtur konfidencialitetin e sinjalizuesve duke respektuar kërkesat ligjore në lidhje me administrimin e drejtësisë dhe drejtësinë procedurale. Gjykatat kanë detyrim të mbrojnë të drejtat e privatësisë së të dhënave, sipas Ligjit për Mbrojtjen e të Dhënave Personale.

Në lidhje me mbrojtjen e konfidencialitetit dhe të të dhënave personale, personeli duhet:

- Vëzhgoni protokollet e sigurisë së informacionit ;

²⁴Ligji Nr. 06/L-085 për Mbrojtjen e Sinjalizuesve , neni 24(1).

- Tregoni kujdes kur komunikoni me sinjalizuesit, duke u siguruar që detajet e kontaktit (si p.sh. adresat fizike të postës dhe adresat e postës elektronike) të jenë të sakta përpara se të dërgoni komunikime ;
- Shmangni dërgimin e çdo komunikimi drejtuar sinjalizuesit në adresën e tij fizike të punës ose adresën e emailit. Kur kjo është e pashmangshme (për shembull, kur aplikanti nuk ka dhënë adresën e shtëpisë së tij), komunikimet duhet të bëhen në një mënyrë për të minimizuar identifikimin që aplikanti ka marrë një pretendim ligjor (për shembull, letrat drejtuar aplikantit duhet të jenë në një zarf i thjeshtë, i shënuar si konfidencial dhe vetëm për adresuesin.
- Kur është e mundur, sipas kërkesave ligjore në lidhje me administrimin e drejtësisë dhe drejtësisë procedurale, shmangni emërtimin e aplikantit në korrespondencë me të paditurin në çështje.
- Kur është e mundur, sipas kërkesave ligjore në lidhje me administrimin e drejtësisë dhe drejtësisë procedurale, shmangni emërtimin e aplikantit në dokumentet gjyqësore. Shqyrtoni mundësinë për të redaktuar emrin e aplikantit, ose për të dhënë një pseudonim në raportet e rasteve të qasshme nga publiku. Qëllimi është të kufizohet mundësia e veprimeve të mëtejshme të dëmshme ndaj aplikantit.

Neni 24 i LMS kërkon që të gjitha rastet që kanë të bëjnë me sinjalizimin duhet të trajtohen me prioritet nga gjykata. Është veçanërisht e rëndësishme që gjykata t'i trajtojë rastet e sinjalizimit sa më shpejt të jetë e mundur. Gjykatat duhet të synojnë:

- T'i japin përparësi rasteve të sinjalizimit para rasteve më pak urgjente;
- Nëse gjykatat marrin disa raste të sinjalizimit në të njëjtën kohë, gjykatat duhet të gjykojnë çështjet bazuar në aktet e pretenduara të dëmshme. Prandaj, nëse një individ është pushuar për shkak të punës (sinjalizimit), ose është suspenduar ose është dërguar në pushim pa pagesë, këto raste duhet të kenë përparësi ndaj rasteve të tjera;
- T'i japin kohë të mjaftueshme çështjeve dhe t'i shmangin shtyrjet e panevojshme;
- Aty ku është e mundur, sipas kërkesave ligjore në lidhje me administrimin e drejtësisë dhe dispozitave procedurale, të japin udhëzime për aplikantët, për të siguruar që ata janë në gjendje të ofrojnë dokumentacionin e nevojshëm përpara gjykatës;
- Aty ku është e mundur, sipas kërkesave ligjore në lidhje me administrimin e drejtësisë dhe dispozitave procedurale, të paditurit tentojnë të vonojnë ose të pengojnë qëllimisht veprimet e gjykatës, duhet të trajtohen sipas kompetencave të gjykatës.

1.3. Gjykimi i çështjeve

Gjatë dëgjimit dhe gjykimit të çështjeve, gjyqtarët duhet të jenë veçanërisht të vetëdijshëm për nenin 9(3) dhe nenin 9(4). Sinjalizuesi nuk është i detyruar të provojë mirëbesimin dhe vërtetësinë e informacionit të sinjalizuar, dhe as kërcënimin ose dëmtimi i supozuar i interesit publik nuk duhet të materializohet. Kjo është një konsideratë e rëndësishme. Fokusi i çështjes duhet të jenë në veprimet e pretenduara të dëmshme, jo tek sjellja e sinjalizuesit (ose

personave të tij të afërt). Në varësi të kërkesave ligjore në lidhje me administrimin e drejtësisë dhe dispozitave procedurale, gjyqtarët duhet të kenë parasysh që të lejojnë të paditurin ose avokatin që merr në pyetje sinjalizuesin të fokusohet në çështje që kanë të bëjnë me mirëbesimin e sinjalizuesit ose vlefshmërinë e raportit të sinjalizuesit dhe të ridrejtojnë ato në përputhje me rrethanat.

Më tej, është e rëndësishme të theksohet se neni 25 i LMS-së e vendos barrën e provës mbi punëdhënësin për të provuar se veprimi i dëmshëm nuk ka lidhje shkakësore me sinjalizuesin. Kjo barrë provash duhet të mbetet mbi punëdhënësin gjatë gjithë procesit.

1.4. Roli i gjyqësorit

Aty ku është e mundur, anëtarët e gjyqësorit duhet të trajnohen për LMS dhe Rregulloren. Anëtarët e gjyqësorit duhet të jenë të vetëdijshëm për kompetencat e gjykatës që të ndërmarrë veprime korrigjuese dhe kërkesa për kompensim.

Anëtarët e gjyqësorit duhet të jenë të vetëdijshëm se sinjalizuesit mund të veprojnë si palë ndërgjyqëse personalisht, ndoshta me vullnet ose nga nevoja, sepse nuk kanë mjete financiare për të paguar për përfaqësimin ligjor. Anëtarët e gjyqësorit duhet të trajnohen për të ofruar ndihmën e duhur për palët që përfaqësohen vetë.

Sipas kërkesave ligjore në lidhje me administrimin e drejtësisë dhe dispozitave procedurale, kjo mund të përfshijë (por nuk kufizohet në):

- Të jenë të kujdesshëm ndaj palëve ndërgjyqëse që përfaqësohen personalisht, e që nuk janë të familjarizuar me mjediset e gjykatës (dhe ndoshta të folurit publik). Aty ku është e mundur, të synojnë të reduktojnë formalitetin e procedurave në elementet thelbësore të kërkuara nga ligji.
- Ofrojnë ndihmë të përgjithshme gjatë rastit, duke përfshirë shpjegime bazë të procedurës gjyqësore aty ku është e nevojshme.
- I lejojnë palës ndërgjyqëse që përfaqësohet personalisht mundësinë për të bërë pyetje nëse ai ose ajo nuk është i familjarizuar me procedurat.

Anëtarët e gjyqësorit këshillohen që të jenë të informuar për zhvillimet ligjore në fushën e mbrojtjes së sinjalizuesve.

1.5. Kompetencat e gjykatës

Nëse gjykata vendos në favor të kërkuarit, neni 24 i LMS parashikon një sërë masash korrigjuese duke përfshirë:

- Kthimin e personit në vendin e tij të punës;
- Kompensimin e dëmit të shkaktuar;

- Urdhërojnë institucionin publik ose subjektin privat që “të ndërmarrë veprime të caktuara.

Neni 23 i LMS-së po ashtu specifikon se kërkuesi ka të drejtë të kërkojë kompensim për dëmet e pësuar nga veprimet e dëmshme.

Përderisa i takon gjyqtarit të vendosë masën (ose masat) e duhura korrigjuese në varësi të rrethanave të veçanta të çështjes, rekomandohet që gjyqtari t'i kushtojë vëmendje të veçantë mundësisë së kthimit të një personi në vendin e tij ose të saj të punës. Sugjerohet që gjykata fillimisht të konstatojë nëse personi ndihet ose jo i aftë të kthehet në vendin e punës. Nëse ekziston mundësia që veprimet e dëmshme të vazhdojnë pavarësisht procedurave gjyqësore, mund të mos jetë i mundshëm kthimi i personit në vendin e tij të punës.

Për shkak se LMS i siguron gjykatës lirinë për të urdhëruar institucionin që të "ndërmarr veprime të caktuara," sugjerohet që çdo urdhër për kthimin e një personi në punë, mund të përfshijë gjithashtu kushte që sinjalizuesi nuk duhet t'i nënshtrohet veprimeve të mëtejshme të dëmshme. Varësisht të madhësisë së institucionit, gjykata mund të urdhërojë në mënyrë alternative që një person të kthehet në punë, por t'i caktohet një rol tjetër në organizatë, me të njëjtën pagë dhe kushte si para veprimit të dëmshëm. Përsëri, sugjerohet që gjykata të përcaktojë mundësinë e risistemimit të personit dhe të konstatojë nëse një person ndihet i aftë për t'u risistemuar në një pozitë tjetër në vendin e punës. Kompensimi mund të sigurojë një masë alternative për rivendosjen ose risistemimin, megjithatë, nëse personi nuk do të kthehet në punë, rekomandohet që kjo të reflektohet në shumën e kompensimit që i jepet sinjalizuesit ose personit të afërt.

LMS nuk e ndalon gjykatën që të japë kompensim për dëmin dhe të marrë urdhër që kërkon që punëdhënësi të rikthejë sinjalizuesin. Gjykata duhet të udhëhiqet nga faktet e rasteve gjatë përcaktimit të masave të duhura të veprimeve korrigjuese dhe dhënies së kompensimit.

SHTOJCA I:

1. Njoftimi për marrjen e ankesës për akte të dëmshme të shkaktuara nga sinjalizimi

I nderuar _____,

Në bazë të informacionit tuaj të datës __. __. ____, si zyrtar përgjegjës për sinjalizim (punëdhënësi – fshini sipas rastit) të (emrit të institucionit ose rregullatorit), në kuptim të nenit 17(3) dhe nenit 22 paragrafët 1 deri 3 të Ligjit Nr. 06/L-085 për Mbrojtjen e Sinjalizuesve:

Ju informojmë se:

Ankesa për veprimet e dëmshme të shkaktuara nga sinjalizimi do t'i nënshtrohet një vlerësimi fillestar për të përcaktuar plotësimin e kriterëve që do të trajtohen nga procedura e brendshme e ankimit.

Ndërkohë, ju kërkoj që të më informoni për çdo zhvillim të mëtejshëm në lidhje me ankesën tuaj.

Me respekt!

2. Njoftimi për pranimin e ankesës për aktet e dëmshme të shkaktuara nga sinjalizimi

I nderuar _____,

Në bazë të informacionit tuaj të datës __. __. ____, si zyrtar përgjegjës për sinjalizim (punëdhënësi – fshini sipas rastit) të (emrit të institucionit ose rregullatorit), në kuptim të nenit 17(3) dhe nenit 22 paragrafët 1 deri 3 të Ligjit Nr. 06/L-085 për Mbrojtjen e Sinjalizuesve:

Ju informojmë se:

Ankesa për veprime të dëmshme, pas shqyrtimit fillestar, është pranuar. Në këtë rast do të nisë procedura e hetimit administrativ për shqyrtimin dhe vlerësimin e pretendimeve tuaja.

Për çdo veprim në lidhje me trajtimin e këtij rasti do të njoftoheni me kohë.

Ndërkohë, ju kërkoj që të më informoni për çdo zhvillim të mëtejshëm në lidhje me ankesën tuaj.

Me respekt!

3. Njoftimi për refuzimin e ankesës për akte të dëmshme të shkaktuara nga sinjalizimi

VENDIM

Çështja e pranuar, me nr. ___/___ mbyllet sepse akti (et) e dyshuara dëmtuese e shkaktuar nga sinjalizimi nuk përbën shkelje të ligjit.

Arsyetim

Me vendimin e datës __. __. ____, ka filluar procedura e sinjalizimit, pas pranimit të çështjes me datë __. __. ____, nga _____ (specifikoni të dhënat dhe ofruesin e informacionit), me pretendimin:

" përshtetja e plotë"

Lidhur me trajtimin e kësaj çështjeje sipas dispozitave të Ligjit Nr. 06-L/085 për Mbrojtjen e Sinjalizuesve, vlerësojmë se informacioni nuk përbën akt të dëmshëm të shkaktuar nga sinjalizimi në kuptim të nenit 22 të Ligjit Nr. 06/L-085 për Mbrojtjen e Sinjalizuesve.

Nga sa u tha më sipër, çështja mbyllet dhe procedura e sinjalizimit pushon, në përputhje me nenin 97 (1) të Ligjit për Procedurën e Përgjithshme Administrative.

Prandaj, u vendos si në dispozitiv të këtij vendimi.

4. Njoftimi për pranimin e ankesës për aktet e dëmshme të shkaktuara nga sinjalizimi

I nderuar _____,

Në bazë të ankesës suaj për veprime të dëmshme të shkaktuara nga sinjalizimi i datës __. __. ____, si zyrtar përgjegjës për sinjalizimin (punëdhënësi – fshini sipas rastit) të (emrit të institucionit ose rregullatorit), në kuptim të nenit 17 (3) dhe nenit 22 paragrafët 1 deri 3 të Ligjit Nr. 06/L-085 për Mbrojtjen e Sinjalizuesve:

Ju informojmë se:

Është pranuar ankesa për veprime të dëmshme të shkaktuara nga sinjalizimi, pas shqyrtimit fillestar. Në këtë rast do të nisë procedura e hetimit administrativ për shqyrtimin dhe vlerësimin e pretendimeve tuaja.

Për çdo veprim në lidhje me trajtimin e këtij rasti do të njoftoheni me kohë.

Ndërkohë, ju kërkohet që të më informoni për çdo zhvillim të mëtejshëm në lidhje me ankesën tuaj.

Me respekt!

5. Njoftim se janë marrë masa të menjëhershme

I nderuar _____,

Në bazë të ankesës suaj për veprime të dëmshme të shkaktuara nga sinjalizimi i datës __. __. ____, si zyrtar përgjegjës për sinjalizimin (punëdhënësi – fshini sipas rastit) të (emrit të institucionit ose rregullatorit), në kuptim të nenit 17 (3) dhe nenit 22 paragrafët 1 deri 3 të Ligjit Nr. 06/L-085 për Mbrojtjen e Sinjalizuesve:

Ju informojmë se:

Ankesa për veprime të dëmshme, pas shqyrtimit fillestar, është pranuar dhe kërkon veprime të menjëhershme. Si pasojë e kësaj, punëdhënësi juaj ka marrë masat e mëposhtme (shënoni masat këtu)

(Është pranuar ankesa për veprime të dëmshme të shkaktuara nga sinjalizimi, pas shqyrtimit fillestar. Në këtë rast do të nisë procedura hetimore administrative për shqyrtimin dhe vlerësimin e pretendimeve tuaja.

Për çdo veprim në lidhje me trajtimin e këtij rasti do të njoftoheni me kohë.

Ndërkohë, ju kërkoj që të më informoni për çdo zhvillim të mëtejshëm në lidhje me ankesën tuaj. Fshije sipas rastit).

Unë besoj se këto veprime do të parandalojnë kryerjen e çdo veprimi të mëtejshëm të dëmshëm, megjithatë, nëse hasni ndonjë përpjekje për t'iu shkaktuar ndonjë të dëm të mëtutjeshëm, ju lutem më kontaktoni menjëherë.

Me respekt!

6. Kërkesë për qasje në informacion-dokumentacion

I nderuar _____,

Në mbështetje të nenit 17(3) dhe nenit 22 paragrafët 1 deri 3 të Ligjit Nr. 06/L-085 për Mbrojtjen e Sinjalizuesve:

K ë r k e s ë

- Informacion dhe dokumentacion në lidhje me _____.
- Bashkëngjit çdo dokumentacion ose informacion përkatës në lidhje me këto çështje.

(Pika të tjera shtohen sipas nevojës, për të vërtetuar ankesën për veprime të dëmshme të shkaktuara nga sinjalizimi).

Presim përgjigje nga ju sa më shpejt të jetë e mundur, dhe më së voni brenda shtatë (7) ditëve nga dita e pranimit të kësaj kërkesë.

Jeni të informuar për detyrimin tuaj për të trajtuar si konfidenciale të dhënat e përfshira në këtë kërkesë. Dështimi për ta bërë këtë do të jetë një shkelje e detyrës.

7. Procesverbali i intervistës

Procesverbal

Kryerja e intervistës gjatë zhvillimit të hetimit administrativ

Data:

Koha:

Shteti:

Zyrtari përgjegjës:

I intervistuari:

Përmbajtja e procesverbalit:

Nënshkrimi i zyrtarit përgjegjës

Nënshkrimi i të intervistuarit:

8. Urdhër për inspektim

I nderuar _____,

Në bazë të (shëno dispozitën ligjore në fuqi), si zyrtar përgjegjës për sinjalizim (punonjësi – fshi sipas rastit) të (emrit të institucionit ose rregullatorit):

Ju informojmë se:

(shëno dispozitën ligjore në fuqi), kemi marrë vendim për inspektimin (vendin dhe natyrën e inspektimit), i cili inspektim do të bëhet më __. __. ____.

Ju lutem më njoftoni nëse keni nevojë për ndonjë sqarim shtesë.

Me respekt!

9. Raporti përfundimtar

Bazuar në nenin 17 (3) dhe nenin 22 paragrafët 1 deri 3 të Ligjit Nr. 06/L-085 për Mbrojtjen e Sinjalizuesve, _____ si zyrtar përgjegjës për raportim (punëdhënësi - fshini sipas rastit) (emri i institucionit ose rregullatorit), i datës __. __. ____, nxjerr këtë:

Raport final

Në çështjen e pranuar me Nr. __/__, janë konstatuar (ose nuk janë konstatuar) shkelje ligjore, për të cilat nëpërmjet këtij raporti, brenda kompetencave ligjore, njoftoj punëdhënësin si më poshtë.

Më __. __. ____ është pranuar ankesa për veprime të dëmshme të shkaktuara nga sinjalizimi.

Shpjegoni veprimet e ndërmarra në këtë rast:

Elaboroni gjetjet:

Rendisni rekomandimet:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

Nëse keni nevojë për informacion shtesë në lidhje me trajtimin e këtij rasti, ju lutem më njoftoni.

Ky raport i dërgohet:

1. Emri i drejtuesit të institucionit (fshihet nëse raporti është shkruar nga punëdhënësi)